01.- COMUNICACIONES EN EL TRABAJO

1.1 - Concepto

Es el proceso por el cual trasmitimos a otros, nuestras ideas, creencias y sentimientos.

- Muchos problemas personales y del grupo de trabajo, se originan por la incapacidad o despreocupación de los individuos, para comunicarse.
- Queremos decir una cosa, y decimos otra diferente.
- Pensamos que todos nos entienden, sin darnos cuenta que las mismas palabras pueden tomar diferentes significados.
- Muchas veces, actuamos como si "comunicar" fuese "vaciar un líquido" de un recipiente en otro, sin pensar que en el proceso de la comunicación intervienen muchos elementos.

1.2 - Proceso

El proceso de la comunicación debe desarrollarse en un medio ambiente con un clima motivador. Fundalmentalmente, comprende:

EM - Uno que envía - EMISOR

RE - Uno que recibe - RECEPTOR

M - Un mensaje - CODIGO, CONTENIDO Y MODALIDAD

C - Los canales - LOS SENTIDOS

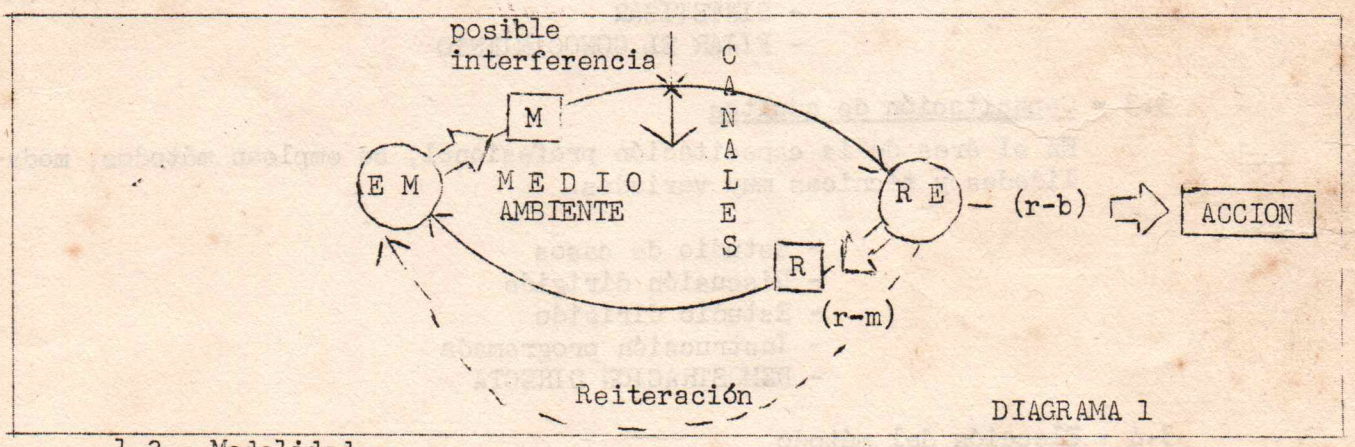
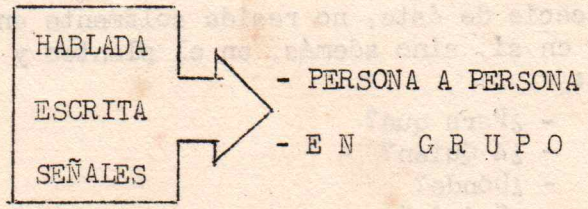


DIAGRAMA 1

1.3 - Modalidades



02.- COMUNICACION Y APRENDIZAJE

La trasmisión de conocimientos es un proceso afinado de la comunicación, donde deben manifestarse en concordancia los actos de enseñar y de aprender.

03.- EL APRENDIZAJE

3.1 - Aplicación en el trabajo

MODALIDAD < PASIVA (expositiva)
MODALIDAD < ACTIVA

3.2 - Modalidad activa

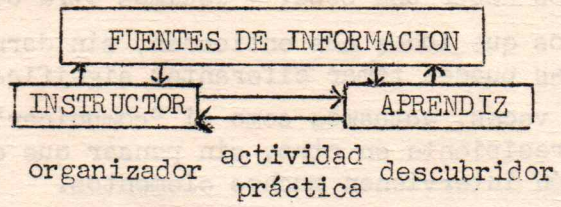


DIAGRAMA 2

- Propósitos definidos: - "Se enseña a aprender".
  - Se aprende por la acción.
- Motivación permanente del aprendiz para despertar su interés y activar su: VOLUNTAD - SENTIDOS - INTELIGENCIA.
- Secuencias de aprendizaje aproximándose al orden de las 4 grandes funciones sicológicas, que impulsan a:

  - GLOBALIZAR
  - ANALIZAR
  - SINTETIZAR
  - FIJAR EL CONOCIMIENTO

3.3 - Capacitación de adultos

En el área de la capacitación profesional, se emplean métodos, modalidades y técnicas muy variadas.

- Estudio de casos
- Discusión dirigida
- Estudio dirigido
- Instrucción programada
- DEMOSTRACION DIRECTA

3.4 - Elección del método

La eficacia de éste, no reside solamente en las características del método en sí, sino además, en el planteo y respuesta de las interrogantes:

- ¿Para qué?
- ¿A Quién?
- ¿Dónde?
- ¿Cuándo?
- ¿A que costo,.... se debe emplear un método de enseñanza?

3.5 - Productividad de la enseñanza

Para el logro de resultados con - mayor efectividad
- mayor rapidez
- menor costo

la persona que instruye deberá:

- Conocer bien el tema
- Tener objetivos precisos.
- Adoptar método(s) adecuado(s).
- Tener voluntad de enseñar.
- Conocer como enseñar.

04.- LA DEMOSTRACION DIRECTA

La demostración es una técnica de enseñanza, por la cual es posible enseñar en el lugar de trabajo, una operación y/o tarea.
Para que la demostración sea eficaz, deberá efectuarse:

- En situación real.
- En condiciones ambientales adecuadas.
- Con todos los instrumentos necesarios.
- En secuencias que no exijan la atención concentrada por demasiado tiempo.

Según este método, el que instruye: informa primero al aprendiz lo relativo a la tarea; luego hace una exhibición, realizando él mismo el trabajo; le pide al aprendiz que repita las instrucciones con sus propias palabras y lo corrige mientras ejecuta la tarea. Se repiten los pasos hasta que que el aprendiz se desenvuelva correctamente; luego se practica un seguimiento periódico--pero no abusivo-- para no perder la comunicación.

La demostración deberá desarrollarse según las etapas lógicas de la acción, y, según el llamado METODO DE LOS 4 PASOS

- PREPARACION
- PRESENTACION
- APLICACION
- VERIFICACION Y SEGUIMIENTO

El material escrito, relacionado con la desmonstración, apoya la acción y además:

- Permite disponer el asunto en el orden conveniente
- Sirven al depositario como elemento de consulta permanente
- Sirven de referencia, para valorar el progreso durante el seguimiento.

COMO PREPARARSE PARA INSTRUIR

I.- HAGA UN CUADRO DE FORMACION

¿A QUIEN es preciso instruir?
¿Para QUE trabajo?
¿Para CUANDO?

II.- HAGA HOJAS DE ANALISIS

Divida el trabajo en FASES IMPORTANTES
Determine en cada una los PUNTOS-CLAVE
"La seguridad es siempre un punto-clave".

III.- HAGA QUE TODO ESTÉ A PUNTO

Útiles adecuados.
El material adecuado y en suficiente cantidad.
Elementos auxiliares (croquis, plantillas, instrumentos de control).

IV.- HAGA QUE EL LUGAR DE TRABAJO ESTÉ EN BUENAS CONDICIONES

Tal como el operario lo deberá mantener.

FASE IMPORTANTE	PUNTO-CLAVE
Parte de la operación que marca lógicamente una etapa en el progreso del trabajo por medio de un bien definido tipo de acción diferenciado de los que los proceden y de los que los siguen.	Todo lo que en una fase es preciso observar para: - Obtener un buen resultado. - Evitar accidentes - Facilitar el trabajo (ademanes, trucos, oportunidad de acción, información especial, etc.)

- - - - - - - - - -

COMO INSTRUIR

I.- PREPARE AL TRABAJADOR

Anímelo; sea amable con él.
Infórmele sobre el trabajo.
Averigue lo que sabe de él.
Despierte el interés por su trabajo.
Colóquele en posición conveniente.

II.- DEMUESTRE EL TRABAJO

Explique, muestre e ilustre (una a una) las FASES IMPORTANTES.
Acentúe cada PUNTO-CLAVE.
Instruya clara, completa y pacientemente, pero no más de lo que él pueda asimilar.

III.- PÕNGALE A PRUEBA

Hágale hacer el trabajo; corrija sus fallas.
Hágale explicar los puntos-clave mientras repite el trabajo
Hágale preguntas para asegurarse de que lo ha comprendido.
Prosiga hasta estar seguro de que él conoce el trabajo.

IV.- SÍGALE EN LA PRÁCTICA

Hágale trabajar independientemente.
Indíquele quien le puede ayudar.
Visítele para ayudarle y controlarle.
Invítele a hacer preguntas
Disminuya gradualmente ayuda y control

SI EL TRABAJADOR NO APRENDIÓ, EL INSTRUCTOR NO ENSEÑÓ CORRECTAMENTE.

DEPARTAMENTO: Mantenimiento Eléctrico

TRABAJO; Nudo de Seguridad

EJECUTADO POR FECHA:

FASES IMPORTANTES (Una fase importante está constituída por un conjunto de detalles operativos, que señalan un nuevo avance en el trabajo)	PUNTOS CLAVES Un punto clave es lo que: - condiciona el éxito del trabajo - condiciona la seguridad de quien lo trabaja - facilita la ejecución del trabajo
1 - Desenrrollar y estirar	0.15 m una vez
2 - Hacer ojal derecho	pasar el cordón por delante de la trenza
3 - Hacer ojal izquierdo	Hacia mí, bajo el cable detrás de la trenza
4 - Pasar el cable a través del ojal	De atrás hacia adelante
5 - Estirar el nudo	Emparejar los hilos, y estirar conjuntamente